

**Принято**  
педагогическим советом МБОУ  
«Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.»  
Пестречинского муниципального  
района РТ  
Протокол № 5 от 29 декабря 2021

**«Утверждаю»**  
директор МБОУ  
«Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.»  
Пестречинского муниципального  
района РТ  
  
М.Г.Хасанова  
Введено в действие приказом  
№ 18 от 29 декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме в школу**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Шалинская средняя общеобразовательная школа**  
**имени Сафина Файзрахмана Ахметзяновича»**  
**Пестречинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шалинская средняя общеобразовательная школа имени Сафина Файзрахмана Ахметзяновича» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шалинская средняя общеобразовательная школа имени Сафина Файзрахмана Ахметзяновича» на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.»

1.4. Правила приема в МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.»

1.4. Правила приема в МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» (далее - ОО).

1.5. МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ОО в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в ОО по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в ОО может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.7. В случае отсутствия мест в ОО визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами ОО, указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ОО в сети Интернет.

МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.8 Правил, при подаче заявления о приеме в ОО. Ответственность за предоставление документов возлагается приказом директора ОО на заместителя директора по учебной части.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ОО о приеме лица на обучение в ОО или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

## **2. Прием в 1-е классы.**

2.1. В 1-й класс ОО принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя. ОО информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. ОО с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

2.4. Прием граждан в 1 класс ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте ОО в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в ОО всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО указывается дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ОО в сети Интернет, на информационном стенде.

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в ОО родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в ОО родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.17. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается **с 1 апреля завершается не позднее 30 июня текущего года.**

2.18. Зачисление в ОО оформляется приказом директора ОО в течение 3

рабочих дней после приема документов.

2.19. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.20. ОО, закончив прием в первый класс всех детей проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет и на информационном стенде.

2.21. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в. случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

2.22. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОО предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО указывается дата:

-дата подачи заявления

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается после представления всех необходимых документов.

2.23. Приказы ОО о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОО в день их издания.

2.24. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в ОО заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.26. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

### **3. Прием/зачисление учащихся в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации**

3.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в ОО свободных мест

3.2. ОО в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) ОО. Информация представляется ОО в устном или письменном

виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1 - 9 классы ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

3.4. ОО осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте ОО в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в ОО всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО указывается дата:

- дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления).

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ОО в сети Интернет.

3.8. Для зачисления ребенка в ОО родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 -9 классов).

3.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему

усмотрению представлять другие документы.

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в ОО в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

3.14. Зачисление в ОО оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОО предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.17. Приказы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в ОО ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19. ОО при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен.

#### **4. Прием в 10 классы.**

4.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» осуществляется по личному заявлению учащегося.

4.2. ОО осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

4.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в ОО всех

необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО указывается дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления).

4.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

4.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ОО в сети Интернет, на информационном стенде школы.

4.6. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц),
- личное дело учащегося.

4.7. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

4.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

4.10. МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОО получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.11. Прием заявлений в 10 класс ОО начинается с получением аттестата об основном общем образовании.

4.12. Зачисление в МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

4.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОО предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается после представления всех необходимых документов.

4.15. Приказы МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

4.16. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

4.17. На каждого учащегося, зачисленного в ОО, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

## **5. Прием/зачисление учащихся в 10 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.**

5.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в ОО свободных мест.

5.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) ОО Информация представляется МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

5.3. Прием граждан в 10 - 11 классы ОО осуществляется по личному заявлению учащегося

5.4. Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

5.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте ОО в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в ОО всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО указывается дата:

- дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления).

5.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата рождения;

в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

5.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде ОО.

5.8. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося;

- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

5.9. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося;

- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

5.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

5.12. МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОО получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем

заполнения соответствующего заявления).

5.13. Зачисление в ОО оформляется приказом МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

5.14. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

5.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОО предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается после представления всех необходимых документов.

5.16. Приказы ОО о приеме на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

5.17. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина Ф.А.» ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

В приказ № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Шалинская СОШ имени Сафина  
Ф.А.»

Хасановой М.Г..

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) полностью)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

(Обязательно для заполнения)

Телефон дом. \_\_\_\_\_

Телефон моб. \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество полностью)

"\_\_\_" 20 \_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Шалинская СОШ имени  
Сафина Ф.А.» для получения среднего общего образования в \_\_\_\_\_ (очной, заочной)  
форме, на \_\_\_\_\_ (указать язык обучения) языке обучения и изучать в качестве  
родного языка - \_\_\_\_\_ язык

Уведомляю о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема  
(*нужное подчеркнуть*). Удостоверяющие документы прилагаю \_\_\_\_\_ (подпись);

Уведомляю о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной  
образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и  
воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением  
психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в  
соответствии с индивидуальной программой реабилитации (*нужное подчеркнуть*). Удостоверяющие  
документы прилагаю \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по  
адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_ (подпись)

№	Документ	Подпись родителей (законных представителей) подтверждения факта ознакомления с соответствующим документом
1	Устав школы	
2	лицензией на право ведения образовательной деятельности	
3	свидетельством о государственной аккредитации учреждения	
4	содержанием образовательных программ	
5	правилами внутреннего распорядка обучающихся школы	
6	положением о родительском комитете школы	
7	положением о школьной форме	
8	положением о приёме в школу	
9	положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной	

	аттестации обучающихся	
10	положением об организации горячего питания для обучающихся и работников школы	

К заявлению прилагаю:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- *Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.*
- *Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.*

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Директору  
МБОУ «Шалинская средняя общеобразовательная  
школа имени Сафина Файзрахмана  
Ахметзяновича» Пестречинского муниципального  
района Республики Татарстан Хасановой М.Г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня \_\_\_\_\_  
года рождения, \_\_\_\_\_ место рождения в

10 класс МБОУ «Шалинская СОШ им.Сафина Ф.А.»).

Сведения о родителях (законных представителей):

1.Мать: \_\_\_\_\_

2. Отец: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Учащегося \_\_\_\_\_

Родителей (законных представителей) учащегося \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей) учащегося: \_\_\_\_\_

Согласовано: \_\_\_\_\_ Родитель (законный представитель)

**Ознакомлен/а со следующими документами школы:**

Устав школы,

-лицензия на осуществление образовательной деятельности,

свидетельство о государственной аккредитации,

-образовательной программой школы,

-локальными актами школы.

Подпись учащегося: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в информационных системах школы в соответствии с действующим законодательством:

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

Подпись учащегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Данный документ прошнурован,  
скреплен и заверен печатью.

Директор школы:

/М.Г.Хасанова/

